

Anleitung zur Verwendung des Abrechnungsformulars

Bitte öffnen Sie das Abrechnungsformular (Excel Sheet) nur als Vorlage. Alternativ können Sie das Dokument öffnen und anschließend "Speichern unter" aus dem Menü "Datei" wählen. Bitte geben Sie dann einen neuen Dateinamen ein.

Das Formular ist so aufgebaut, dass es sowohl als Abrechnungsformular als auch für die „interne Buchführung“ verwendet werden kann. Daher wurde eine Rubrik "Restausgaben" eingerichtet. Hier wird nach jeder Buchung deutlich, wie viel Geld aus den Fördermitteln noch zur Verfügung steht.

Ausgedruckt wird nur das offizielle Formular, die übrigen Zellen (die Legende und der Restbetrag) werden unterdrückt. Sie müssen den Druck für jedes der 3 Blätter einzeln aufrufen. Jedes Blatt entspricht einer Druckseite/Seiteneinrichtung: DIN-A4 quer.

Alle Berechnungen und Überträge erfolgen automatisiert.

